

南山小学校区まちづくり協議会規約

第 1 章 総則

(名称)

第 1 条 この会は、南山小学校区まちづくり協議会（以下「協議会」という。）と称し、事務所を白井市立南山小学校（白井市南山 1 丁目 7 番 1 号）内に置く。

(区域)

第 2 条 協議会の区域は、南山小学校区の範囲とする。

(構成員)

第 3 条 協議会は、次に掲げる者（以下「構成員」という）で構成する。

- 一 区域内の住民
- 二 区域の自治会、市民団体、法人、事業者、学校等の団体
- 三 区域への通勤・通学者
- 四 その他協議会が認める個人及び団体

第 2 章 目的及び活動

(目的)

第 4 条 協議会は、構成員相互が協力・連携し地域の課題解決や魅力の創出により、「ずっともっと…好きなまち」の実現を目指したまちづくりを推進することを目的とする。

(事業)

第 5 条 協議会は、前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- 一 防災、福祉、環境、市民安全、地域活性・交流及び広報に関する事業
- 二 その他協議会が目的を達成するために必要な事業

第 3 章 会員

(会員)

第 6 条 会員とは、構成員のうち協議会の趣旨に賛同して入会した個人及び団体をいう。

2 構成員は、別記様式 1 の入会届を提出して、入会することができる。

(会員資格の喪失)

第 7 条 会員が次の各号の一に該当するときは、その資格を喪失する。

- 一 退会届を提出したとき。
- 二 本人が死亡したとき。
- 三 会員である団体が消滅したとき。
- 四 除名されたとき。

(退会)

第8条 会員は、別記様式2の退会届を会長に提出して、退会することができる。

(除名)

第9条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを除名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- 一 この規約、細則または総会の決議に重大な違反をしたとき。
- 二 協議会の名誉を著しく傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。
- 三 その他、正当な理由があるとき

第4章 役員

(役員を選任)

第10条 協議会に次の役員を置く。

- 一 会長 1名
 - 二 副会長 2名
 - 三 事務局長 1名
 - 四 会計 1名
 - 五 部会長 5名
 - 六 監事 2名
- 2 部会長を除く役員は、総会において選任する。
- 3 監事は、他の役員を兼ねることはできない。

(役員の仕事)

- 第11条 会長は、協議会を代表し、会務を統括する。なお、その会務を他の役員に分担させることができる。
- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代行する。
 - 3 事務局長は、協議会の事務局を統括する。
 - 4 会計は、協議会の会計を担当する。
 - 5 部会長は、担当する部を統括し、事業の企画・運営を行う。
 - 6 監事は、協議会の会計及び事業を監査する。

(役員の任期)

- 第12条 役員の任期は選任3年後の総会終結の時までとする。
- 2 役員は、2回に限り再任されることができる。ただし、特別の理由がある場合には、総会の決議を経て例外を認めることができる。
 - 3 前項の規定にかかわらず、任期終了後においても、後任者が選任されるまで在任する。
 - 4 欠員により選出された役員の任期は、前任者の残任期間とする。
 - 5 総会は以下に該当する場合には、任期中であっても出席会員の3分の2以上の賛成で役員の解任を決議できる。
 - 一 協議会の名誉や活動に重大な損害を与えた場合
 - 二 法的義務違反が認められる場合

第5章 顧問

(顧問)

第13条 協議会に顧問を置くことができる。

2 顧問は、総会の同意を経て会長が委嘱する。

3 顧問は、会議に出席して意見を述べるができるが、議決権を有しない。

4 顧問の任期は1年とし、再任は1回までとする。

第6章 会議

(会議)

第14条 協議会の会議は、総会、役員会及び部会とする。

2 会議は各会議の長が招集する。

3 会議は、会議のメンバーの3分の2以上の出席がなければ開催することができない。

4 会議の議長は各会議の長とする。

5 会議の議事は、出席会員の過半数で決する。賛否同数のときは議長の決するところによる。

6 会員は、各1個の議決権を有する。ただし、団体会員は、1団体につき各1個の議決権を有する。

7 やむを得ない理由のため会議に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について書面若しくは電磁的方法をもって議決、又は他の会員を代理人として議決を委任することができる。

8 前項の規定によって議決した会員は、第3項及び第4項の摘要については、会議に出席したものとみなす。

9 会員は自身の関与する決定において、個人的な利益が関係する場合、その事実を明らかにし、議決に加わることができない。

10 会議は、構成員に対し原則公開とし、構成員以外については、会議の主催者が認めた者は傍聴できる。会議を非公開とした場合は、非公開とした理由を総会で報告することとする。

11 会議の主催者が必要と認めるときは、会議のメンバー以外の参加者を招くことができる。

12 会議のメンバー以外の参加者は、議長の許可を得て発言することができる。ただし、議決権を有しない。

13 会議のメンバー以外の参加者は、会議で知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。必要に応じて、会議のメンバー以外の参加者には秘密保持契約を締結させることができる。

14 議長は、会議を妨害し、又は人に迷惑を及ぼすと認められる者を制止し、その命令に従わないときは、退場させることができる。

15 議事録の作成及び文書の保管については別途細則で定める。

16 会議のメンバー以外の参加者が参加した会議の議事録には、参加者の氏名、所属、発言内容及び関連する事項を明記するものとする。

第7章 総会

(総会)

第15条 総会は、協議会の最高議決機関とする。

(総会の種類)

第16条 総会は、通常総会及び臨時総会とし、総会を開催する1か月前までに、開催日時、場所及び目的を示して、会員に通知して、会長が招集する。ただし、臨時総会については、この期間を短縮することができる。

2 通常総会は、年1回開催とし、毎年会計年度終了後、概ね2か月以内に開催するものとする。

3 臨時総会は、役員会の決議を経た場合又は会員の3分の1以上の請求があった場合に開催するものとする。

(総会の審議事項)

第17条 総会は、次の事項を審議し、議決する。

- 一 事業計画及び収支予算並びに変更
- 二 事業報告及び収支決算
- 三 まちづくり計画の策定及び見直し
- 四 役員の選任及び解任
- 五 規約の改定
- 六 その他会務運営に関する重要事項

第8章 役員会

(役員会の構成)

第18条 役員会は、監事を除く役員をもって構成する。

2 監事は、事業の執行状況を知るために役員会に出席して意見を述べることができる。

(役員会の審議事項)

第19条 役員会は、次に掲げる事項を審議議決する。

- 一 総会に付議すべき事項
- 二 総会で議決した事項の執行に関する事項
- 三 総会、部会又は会員から付託された事項
- 四 重要事項で、総会の開催できる期間のない緊急を要する事項
- 五 その他、総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(役員会の開催)

第20条 役員会は、原則として毎月1回開催する。

2 役員会は、次の各号のいずれかに該当する場合に臨時に開催する。

- 一 会長が必要と認めたとき。

- 二 役員の2分の1以上から請求があったとき。
- 3 会長は、前項第2号の規定による請求があったときは、速やかに役員会を招集しなければならない。
- 4 会長は、必要と認めるときは、運営委員以外の者を出席させ、意見を求めることができる。

第10章 部会

(部会の設置)

第21条 協議会は第5条の事業を推進するため、次の部会を置く。

- 一 防災部会
- 二 福祉部会
- 三 環境部会
- 四 市民安全部会
- 五 地域活性・交流部会

2 部会は、前項で定める活動のほか、次の事項を審議議決する。

- 一 部会に付託された事項の決定及び実施に関すること
- 二 部会の事務に関すること
- 三 その他、総会及び役員会の議決を要しない業務の遂行に関すること

(部会長及び副部会長)

第22条 部会に、部会長1名、副部会長2名以内を置く。

- 2 部会長及び副部会長は、部会員の中から互選する。
- 3 部会長は、部会の会務を総理する。
- 4 副部会長は、部会長を補佐し、部会長に事故があるときは、前項の職務を代行する。
- 5 副部会長の任期については第13条第1項から第4項までを準用する。この場合、「役員」は「副部会長」と読み替える。

第11章 資産及び会計

(資産の構成)

第23条 協議会の経費は、補助金、寄付金その他の収入をもって充てる。

(資産の管理)

第24条 協議会の資産は、会長が管理し、その方法は役員会の議決により定める。

(会計年度)

第25条 協議会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(会計監査)

第26条 監事は、会計年度が終了したときは、速やかに会計監査を行い、その結果を総会に報告するものとする。

第 1 2 章 事務局

(事務局)

第 2 7 条 協議会の円滑な運営を行うため事務局を置く。

2 事務局の所掌事務は、次のとおりとする。

- 一 協議会の運営に関すること。
- 二 各部会の総括・調整に関すること。
- 三 各種事務手続きその他庶務に関すること。
- 四 広報に関すること。
- 五 その他、事務局が行うこととなった事項に関すること。

3 事務局に事務員を置くことができる。

4 事務員は、事務局長の指示のもと事務を遂行する。

5 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、役員会の議決を経て、会長が別に定める。

第 1 3 章 情報公開等

(書類及び帳簿の備付け)

第 2 8 条 協議会は、事業実施に係る書類、収入及び支出に関する証拠書類並びに帳簿等活動に関する全ての書類を事務所に備え付けることとし、**構成員又は会長が認めた者から開示の請求があった場合**、情報の公開を行うものとする。

(個人情報保護の取扱い)

第 2 9 条 協議会が活動に伴い知り得た個人に関する情報については、その保護と適正な利用に努めるとともに、本人の同意があるとき又は本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認めるときに限り公開できるものとする。

第 1 4 章 雑則

(書類及び帳簿の整備)

第 3 0 条 協議会に、次の書類及び帳簿を備えなければならない。

- 一 まちづくり計画の策定に関する文書
- 二 規約及び細則
- 三 総会、役員会の議事に関する文書
- 四 役員等の選任及びその名簿
- 五 会員名簿
- 六 市の補助金、交付金等に関する文書
- 七 予算及び決算並びに事業計画及び事業報告に関する文書
- 八 **会計**に関する帳簿及び証拠書類
- 九 資産目録
- 十 その他会長が必要と認めた書類及び帳簿

(文書の保存)

第31条 会長は、協議会が運営上作成し又は取得した文書、帳簿、図画、写真及び電磁的記録等（以下「文書等」という。）を適正に保存しなければならない。文書等の保存期間は、細則で定める。

(細則の作成)

第32条 この規約に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な細則は、役員会の議決を経て会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規約は、令和6年12月15日から施行する。

別記様式1 入会届

別記様式2 退会届